



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS VICEMERO PAREIGYBĖS STEIGIMO IR PAREIGYBĖS APRAŠYMO TVIRTINIMO

2023 m. balandžio d. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 22 punktu ir 32 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo 8 straipsnio 4 dalies 1 punktu:

1. S t e i g i u Širvintų rajono savivaldybės vicemero, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo, pareigybę.

2. T v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės vicemero pareigybės aprašymą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Indrė Vasiliauskaitė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjas
Justinas Kontrimavičius

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja
Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė
Rima Nainienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės mero

2023 m. balandžio d. potvarkiu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
VICEMERO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – nenustatomas.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus merui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Sprendimų įgyvendinimas.
4. Veiklos planavimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Tarybos sprendimų įgyvendinimas ir kontrolė.
6. Savivaldybės veiklos organizavimas ir tobulinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Teikia konsultacijas merui dėl Savivaldybės, Savivaldybės administracijos veiklos tobulinimo.
8. Mero pavedimu analizuoja parengtus Tarybos sprendimus ir teikia rekomendacijas dėl jų įgyvendinimo.
9. Analizuoja ir teikia siūlymus merui dėl vietos savivaldos principų – viešumo, reagavimo į savivaldybės gyventojų nuomonę, savivaldybės gyventojų dalyvavimo tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus, veiklos skaidrumo ir kitų įgyvendinimo.
10. Analizuoja ir teikia siūlymus merui Savivaldybės planuojamos ir vykdomos Savivaldybės veiklos viešinimo politikos srityje.
11. Informuoja visuomenę apie Tarybos, mero rengiamus priimti sprendimus, rengia ir teikia viešus paaiškinimus dėl jau priimtų sprendimų motyvų, informuoja visuomenę apie tokių sprendimų priėmimo siekius ir pasekmes.
12. Koordinuoja Savivaldybės tarybos ir mero bendradarbiavimą su nevyriausybinėmis organizacijomis.
13. Koordinuoja bendradarbiavimą su užsienio šalių atstovybėmis, organizuoja ir rengia užsienio šalių atstovų priėmimus.
14. Mero pavedimu analizuoja skundus, pasiūlymus, pareiškimus, kitus dokumentus, susijusius su Savivaldybės veikla ir rengia dokumentų projektus dėl jų.

15. Mero pavedimu atstovauja Savivaldybei kitose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei užsienyje.
16. Pavadoja merą pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas kompetencijas.
17. Kuruoja sveikatos apsaugos, socialinės paramos, viešosios tvarkos ir aplinkosaugos sritis.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės vicemero pareigybės steigimo ir pareigybės aprašymo tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-04-18 Nr. 6-14
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-18 11:41
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-19 00:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-04-18 11:42
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-04-18 11:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230413.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-04-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-04-19 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-